Mode d'emploi du WebMail ASPOne.fr

Cette solution vous permet d'envoyer vos télédéclarations à ASPOne.fr et de recevoir les messages du portail selon un mode sécurisé.

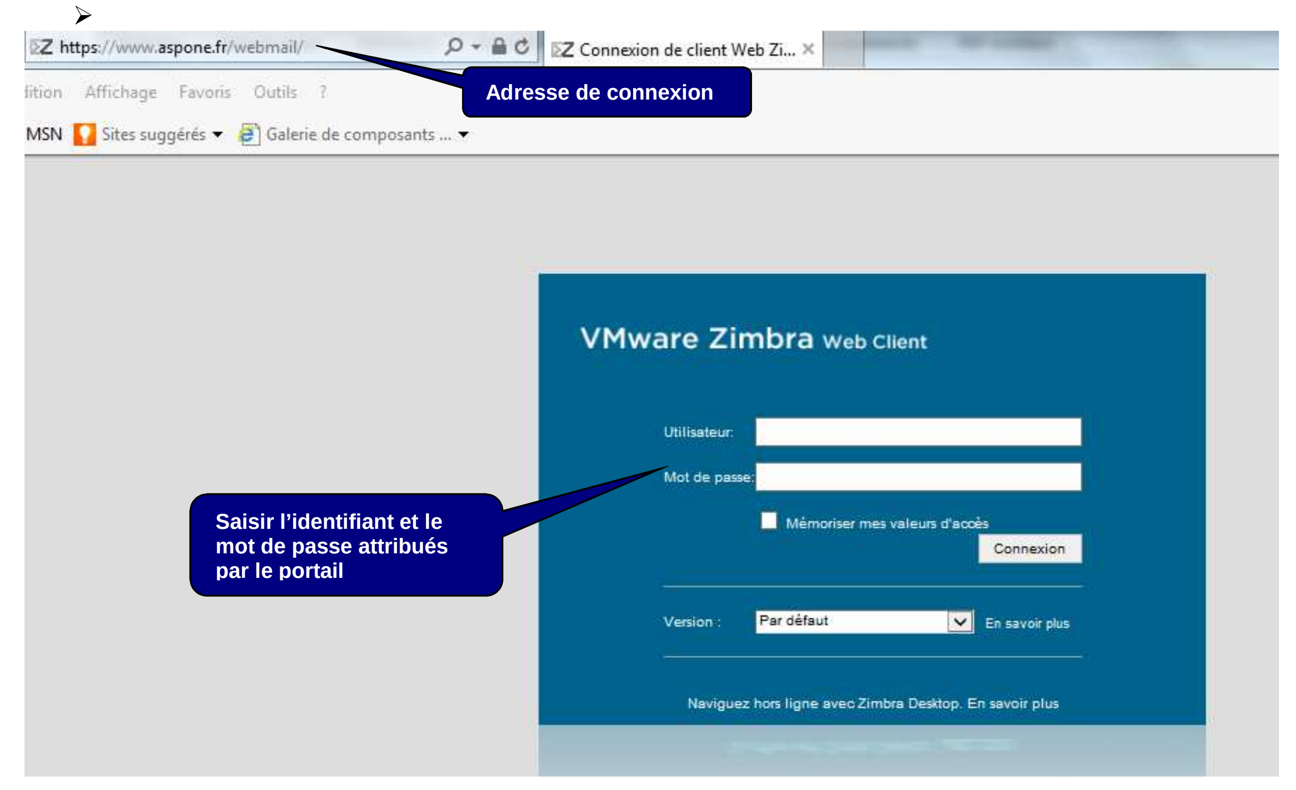
Le WebMail est une option offerte aux abonnés ASPOne.fr qui ne disposent pas de logiciels de messagerie (type Outlook) ou qui sont appelés à envoyer des déclarations depuis des postes différents.

1- Se connecter :

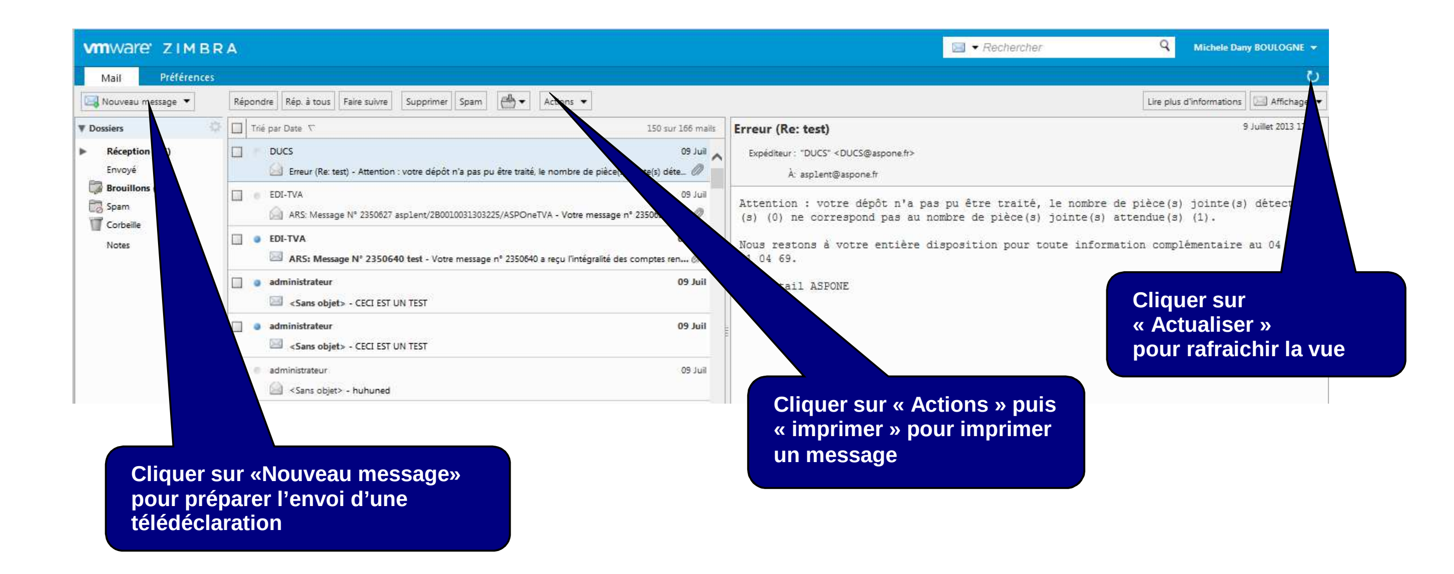
- Lancer le navigateur Internet et saisir l'adresse suivante (url) :

https://www.aspone.fr/webmail

- Saisir votre nom de compte (sans le suffixe « @aspone.fr ») et votre mot de passe (en respectant bien les majuscules et minuscules), pour accéder à l'utilitaire de messagerie. Depuis le 8 juillet 2013, le webmail sélectionné par ASPOne.fr est « Zimbra ».
-



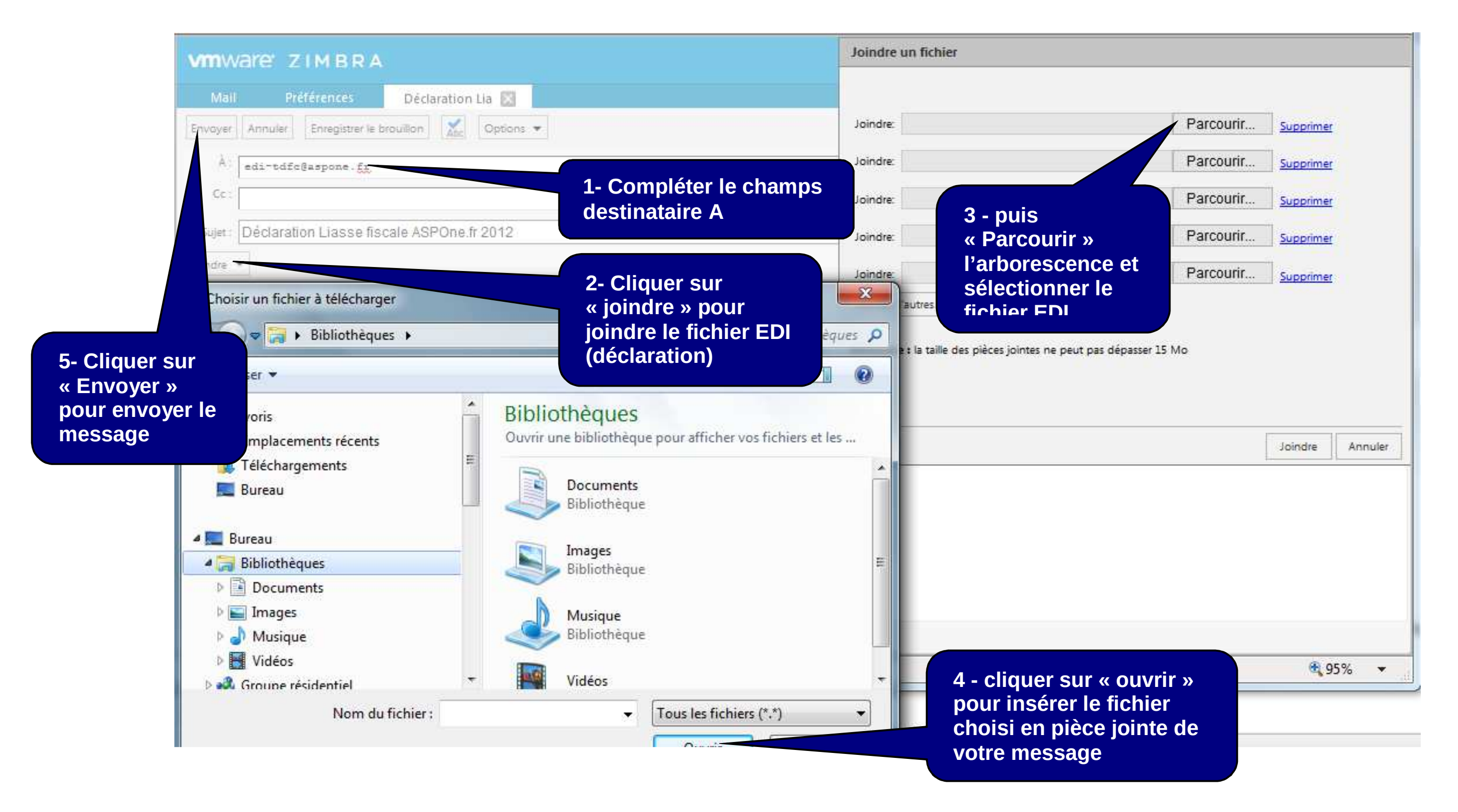
Page principale de l’interface :



2- Envoyer une télédéclaration :

- Cliquer sur « Nouveau message ».
- Compléter l’adresse du destinataire :

Adresse	Type de document	Destinataires
edi-tdfc@aspone.fr	• Liasse fiscale, Déclaration de résultats • 1330 CVAE • Tableaux et informations OG, Attestations, CRM • CICE, Déclaration des Loyers	DGFiP Banques Commerciales Banque de France Organismes Agréés Conseils
edi-tva@aspone.fr	• Déclaration de TVA • Demande de remboursement de TVA	DGFiP Organismes Agréés Conseils
edi-paiement@aspone.fr	• Acompte et relevé de solde IS, Acompte et relevé de solde TS • Acompte et liquidation CVAE • Revenu des Capitaux Mobiliers • Crédits d’impôts	DGFiP
edi-requete@aspone.fr	• Récupération du numéro Invariant des locaux loués	DGFiP
edi-ir@aspone.fr	• Impôts sur les Revenus des Particuliers	DGFiP GPA
dads@aspone.fr	Déclaration annuelle des Salaires	CNAV AGIRC/ARRCO Net-Entreprise Sintia CTIP
ducs@aspone.fr	• Déclaration unifiée des cotisations sociales, • Tableau Récapitulatifs annuels, Bordereaux Récapitulatifs de Cotisations	URSSAF AGIRC/ARRCO POLE EMPLOI MSA
aed@aspone.fr	Attestation Employeur Dématérialisée	Pôle EMPLOI
due@aspone.fr	Déclaration Unique d’Embauche	Cirso
dsi@aspone.fr	Déclaration Sociale des Indépendants	RSI
dsn@aspone.fr	Déclaration Sociale Nominative	Net-Entreprises

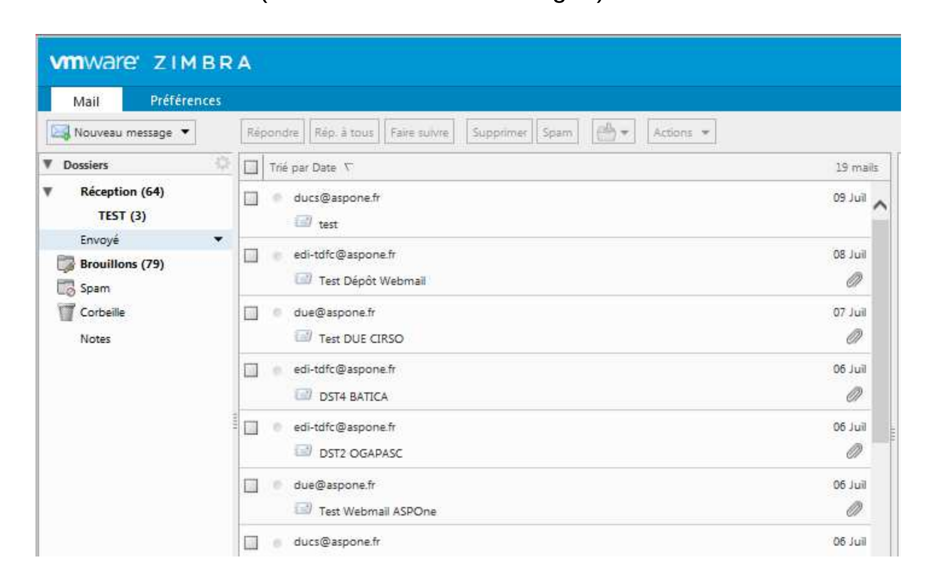


- Insérer en pièce jointe le fichier EDI (déclaration) généré par votre logiciel de gestion.
- Envoyer votre message.

3- Consulter les messages envoyés et les messages reçus :

- Choisir « envoyés » ou pour voir la liste des messages envoyés.
  Cette action est nécessaire pour vérifier les destinataires des messages envoyés en cas de non retour après dépôt sur le portail.

- Choisir « Réception » pour consulter les messages retournés par le portail : accusés de réception du portail (**ADS** : Avis de Dépôt Signé), compte-rendu du contrôle syntaxique de vos déclarations par le portail (**ACS** : Avis de Conformité Syntaxique Signé), compte-rendu des retours des destinataires (**ARS** : Avis de Retour Signé).



Pour toute information complémentaire, n’hésitez pas à contacter notre support technique au :

04.77.81.04.69

ou par mail à l’adresse : **hotmel@asp-one.fr**